

JIHOČESKÝ KRAJ



SMĚRNICE

ZÁSADY PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK JIHOČESKÝM KRAJEM, JÍM ZŘÍZENÝMI PŘÍSPĚVKOVÝMI ORGANIZACEMI A ZALOŽENÝMI OBCHODNÍMI SPOLEČNOSTMI

Číslo předpisu	SM/18/RK
Číslo změny	15
Platnost poslední verze	4. 9. 2025
Účinnost poslední verze	17. 9. 2025
Rozsah působnosti	Samospráva a Krajský úřad Jihočeského kraje, příspěvkové organizace kraje, doporučeně pro obchodní společnosti založené krajem
Zrušuje	---
Vypracoval	OVZS
Za aktualizaci odpovídá	Vedoucí OVZS
Schválil	Rada JčK usnesením č. 1009/2025/RK-21
Vydáno	Intranet – rubrika „Vnitřní předpisy KÚ“

Změnový list k řádu/směrnici SM/18/RK – Zásady pro zadávání veřejných zakázek

Původní vydání	
Platnost od:	20. 1. 2009
Změna č. 1	1
Platnost od:	1. 3. 2009
Předmět změny:	Upřesnění finančních limitů a rozhodování u veřejných zakázek malého rozsahu
Změna č. 2	2
Platnost od:	7. 11. 2010
Předmět změny:	Opatření vyplývající z výsledků auditu – dle výsledku připomínkového řízení a novely zákona č.137/2006 Sb. platné od 15. 9. 2010
Změna č. 3	3
Platnost od:	12. 12. 2011
Předmět změny:	Úprava čl. 3 Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek a jejich uveřejňování odst. č. 6 a nové znění odst. 4 Přílohy č. 4 Postup zadání veřejné zakázky
Změna č. 4	4
Platnost od:	1. 6. 2012
Předmět změny:	Novela zákona č. 137/2006 Sb. v platném znění od 1. 4. 2012
Změna č. 5	5
Platnost od:	9. 10. 2012
Předmět změny:	Nová úprava Čl. 3 odst. 5 a 12 a Čl. 7 odst. 2 a 4 a 15 na základě novely zákona o VZ (povinnost předběžného oznámení zadávaných veřejných zakázek ve Věstníku veřejných zakázek a zveřejňování odůvodnění zadávaných veřejných zakázek profilu zadavatele); nová úprava čl. 4 odst. 2, 3, 4 a 5 a celého čl. 6 1, 2 (upřesnění vymezení pravomoci vedoucích odborů KÚ, hejtmana a rady kraje při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu Jihočeský krajem m a rozhodování o výběru nejhodnější nabídky na veřejnou zakázku zadávanou Jihočeským krajem).
Změna č. 6	6
Platnost od:	9. 1. 2014
Předmět změny:	Úprava v souvislosti se zákonným opatřením Senátu č. 341/2013 Sb., kterým se mění zákon o veřejných zakázkách (limity veřejných zakázek malého rozsahu); úprava administrace veřejných zakázek (Čl. 4 - kompetence při administraci veřejných zakázek malého rozsahu pro ODSH); úprava limitů VZMR (Čl. 4 a 7); úprava zadávání a rozhodování o veřejných zakázkách pro potřeby příspěvkových organizací (Čl. 7) - zvýšení limitu pro zadávání veřejných zakázek bez souhlasu zřizovatele stanoveného zřizovací listinou; odstranění některých povinností stanovených nad rámec zákona - povinnost zveřejňování výzvy k podání nabídky na profilu zadavatele u veřejných zakázek malého rozsahu (Čl. 4 a 7), povinnost zveřejňovat zadávací řízení na zástupce zadavatele na úřední desce (čl. 8); úprava povinností podle § 147a zákona (Čl. 6 a 7); zvýšení limitů (Čl. 8); odstranění duplicity (textu zák. č. 137/2006 Sb.); technické úpravy textu

Změna č. 7	7
Platnost od:	16. 7. 2015
Předmět změny:	Doplnění Čl. 7 o odst. (20); doplnění Čl. 4 o odst. (2e) a (3e); postup pro SÚS
Změna č. 8	8
Platnost od:	21. 10. 2016
Předmět změny:	Uvedení do souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
Změna č. 9	9
Platnost od:	1. 7. 2018
Předmět změny:	Zpracování povinné kontroly dle nálezu auditu Ministerstva financí ČR.
Změna č. 10	10
Platnost od:	1. 8. 2018
Předmět změny:	Vznik Odboru veřejných zakázek a investic; stanovení pravidel pro přijímání elektronických nabídek; úprava pravidel pro Správu a údržbu silnic Jihočeského kraje, zveřejňování veřejných zakázek malého rozsahu na profilu zadavatele.
Změna č. 11	11
Platnost od:	1. 1. 2020
Předmět změny:	Rozšíření výjimky z uveřejňování veřejných zakázek malého rozsahu o mediální a právní služby.
Změna č. 12	12
Platnost od:	9. 4. 2020
Předmět změny:	Doplnění postupů v době vyhlášeného krizového stavu (do čl.9).
Změna č. 13	13
Platnost od:	15. 11. 2024
Předmět změny:	Úprava limitů pro zadávání VZ, zjednodušení procesů pro zadávání VZ
Změna č. 14	14
Platnost od:	5. 6. 2025
Předmět změny:	Zpracování novely zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
Změna č. 15	15
Platnost od:	4. 9. 2025
Předmět změny:	Změna limitu pro jednotnou evidenci VZ administrovaných JČK z 50 tis. na 500 tis. Kč bez DPH (Čl. 2 odst. 2); upřesněný text vícepráce (Čl. 5 odst. 10 a 11) + z odst. 10 vypuštěna kategorie VZ 3 a zařazena do odst. 11; pro organizace změna limitu evidence VZMR v Evidenci VZMR v systému Tender aren z 50 tis. na 500 tis. Kč bez DPH, pokud nejsou zadány prostřednictvím profilu zadavatele (Čl. 5 odst. 13); nabídky na VZMR nad 500 tis. Kč bez DPH nelze podávat e-mailem (změna v Čl. 6 odst. 1); upřesnění složení komise (Čl. 6) – do názvu článku přidán text „jmenování a složení komise“, upravený odst. 2, mj. upraven limit pro jmenování členů komise z řad členů ZK a RK z 2 mil. na 3 mil. Kč bez DPH, dále doplněný odst. 3

	<p>o tajemníkovi komise; upraveny zvláštní ustanovení pro SÚS JČK ohledně pořízení PD (Čl. 8 odst. 1 a Čl. 9 odst. 12); upřesnění textu u společných ustanovení (Čl. 9), do odst. 3 doplněny diagnostické a podobné průzkumy; Čl. 10 přejmenován z „Působnost a účinnost zásad“ na „Závěrečná ustanovení“.</p> <p>Úprava „Přílohy č. 1 - Návrh zadání veřejné zakázky“ a pod tabulku doplněny Pokyny pro vyplnění návrhu zadání.</p> <p>Původní „Příloha č. 4 - Postup zadání veřejné zakázky“ zrušena – text doplněn do směrnice nebo do upravené přílohy č. 1.</p> <p>Nová „Příloha č. 4 - Zadávací proces pro veřejné zakázky – příspěvkové organizace“ upřesňuje zadávací proces a shrnuje informace ze směrnice do tabulky.</p>
--	--

*) Předmětem změny se rozumí, v čem nastala úprava (článek, strana apod.), při rozsáhlejších úpravách možno uvést v celém rozsahu.

Obsah	
Článek 1	6
Úvod	6
Článek 2	6
Administrace veřejných zakázek, jednotná evidence veřejných zakázek.....	6
Článek 4	7
Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu – zadavatel JČK	7
Článek 5.....	8
Zadávání a rozhodování o veřejných zakázkách pro potřeby příspěvkových organizací ...	8
Článek 6	11
Přijímání, otevírání a hodnocení nabídek účastníků, jmenování a složení komise	11
Článek 7.....	11
Rozhodování o výběru nejvhodnější nabídky, podpis smlouvy – zadavatel JČK	11
Článek 8	12
Zvláštní ustanovení pro Správu a údržbu silnic Jihočeského kraje	12
Článek 9	12
Společná ustanovení	12
Článek 10.....	15
Závěrečná ustanovení.....	15

Článek 1

Úvod

- (1) Zásady pro zadávání veřejných zakázek Jihočeským krajem a jím zřízenými příspěvkovými organizacemi a založenými obchodními společnostmi (dále jen „zásady“) jsou zpracovány ke sjednocení postupů při zadávání veřejných zakázek (dále jen „veřejných zakázek“ nebo „zakázek“) Jihočeským krajem (dále jen „JČK“) a jím zřízenými příspěvkovými organizacemi (dále jen „organizace“) od zahájení zadávacího řízení, přes jeho pokračování určením druhu a podmínek zadávacího řízení až do jeho ukončení (dále jen „administrace zakázky“).
- (2) Pro obchodní společnosti založené JČK (dále jen „společnost“) slouží tyto zásady jako doporučení.
- (3) Pojmy použité v těchto zásadách vycházejí ze zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“). Zadavatel při postupu podle § 6 zákona musí dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti a ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace.
- (4) Veškeré veřejné zakázky zadávané v rámci krajského úřadu (dále jen „KÚ“) musí být posouzeny z pohledu vlivu předmětu veřejné zakázky na kybernetickou bezpečnost KÚ. Posouzení provádí příslušný předkladatel ve spolupráci s manažerem kybernetické bezpečnosti. V případě kladného vyhodnocení příslušný předkladatel veřejné zakázky zpracuje (ve spolupráci s manažerem kybernetické bezpečnosti) příslušnou dokumentaci podle aktuálně platné legislativy, tj. zákon o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákon č. 181/2014, v platném znění.

Článek 2

Administrace veřejných zakázek, jednotná evidence veřejných zakázek

- (1) Administraci zakázek zajišťuje pro JČK a jím zřízené organizace Odbor veřejných zakázek a pozemních staveb (dále jen „OVZS“ nebo „administrátor“), není-li stanoveno jinak.
- (2) Veřejné zakázky zadávané nebo administrované JČK v objemech nad 500 tis. Kč bez DPH jsou vedeny v jednotné evidenci veřejných zakázek, jejímž správcem je OVZS. Za předání údajů do této evidence o veřejných zakázkách, které nejsou administrovány OVZS, odpovídají vedoucí příslušných odborů KÚ.

Článek 3

Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek

- (1) Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek se řídí zákonem.
- (2) Návrh na provedení zadání nadlimitní a podlimitní zakázky administrátorovi je oprávněn podat v rámci své působnosti vedoucí příslušného odboru krajského úřadu nebo ředitel organizace po předchozím písemném schválení příslušným náměstkem hejtmana kraje nebo uvolněným členem rady, popř. ředitelem krajského úřadu, týká-li se zakázka vybavení KÚ. Návrh obsahuje název zakázky včetně přesné specifikace, stanovení předpokládané hodnoty, základní údaje zadávací dokumentace, návrh smlouvy nebo obchodních podmínek a další náležitosti uvedené v příloze č. 1 těchto zásad.
- (3) O zadání nadlimitních a podlimitních zakázek na dodávky a služby s předpokládanou hodnotou nad 3 mil. Kč bez DPH a stavební práce s předpokládanou hodnotou nad 9 mil. Kč bez DPH, včetně případného určení účastníků, kteří budou přímo vyzváni k podání nabídky, rozhoduje vždy Rada Jihočeského kraje (dále jen „rada kraje“).

- (4) V případě požadavku společnosti, aby zadávací řízení na nadlimitní nebo podlimitní veřejnou zakázku provedl administrátor, rozhodne rada kraje, zda a za jakých podmínek administrátor toto zadávací řízení provede a zároveň schválí obsah smlouvy o takovém úkonu.

Článek 4

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu – zadavatel JČK

- (1) Veřejné zakázky malého rozsahu se dělí do následujících kategorií:

Kategorie VZ	Druh zakázky	předpokládaná hodnota VZ bez DPH
1.	Dodávky, služby, stavební práce	nejvýše 500 tis. Kč
2.	Dodávky, služby, stavební práce	nad 500 tis. Kč nejvýše 1,5 mil. Kč
3.	Dodávky, služby, stavební práce	nad 1,5 mil. Kč nejvýše 3 mil. Kč
4.	Stavební práce	nad 3 mil. Kč nejvýše 9 mil. Kč

Pro výběrové/zadávací řízení je možné vždy použít i postup vyšší kategorie VZ.

- (2) **Zakázky kategorie 1** (nejvýše 500 tis. Kč bez DPH)

- a) Zakázku administruje příslušný odbor.
- b) Není nutné pořízení písemného záznamu, je nutno dodržet zásady uvedené v § 6 zákona (zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace).
- c) Je oprávněn zadat v rámci své působnosti vedoucí odboru KÚ přímým zadáním.

- (3) **Zakázky kategorie 2** (nad 500 tis. Kč nejvýše 1,5 mil. Kč bez DPH)

- a) Zakázku administruje v rámci své pravomoci OVZS nebo ODSH.
- b) Návrh na zadání veřejné zakázky předkládá administrátorovi vedoucí příslušného odboru KÚ po předchozím písemném schválení příslušným členem rady kraje.
- c) Je oprávněn zahájit v rámci své působnosti vedoucí OVZS a vedoucí ODSH po schválení věcně příslušným členem rady kraje a členem rady kraje, v jehož gesci jsou veřejné zakázky (dále jen „radní pro VZ“).
- d) Nabídky musí být písemně vyžádány minimálně u 3 dodavatelů.
- e) Nabídky dodavatelů musí být učiněny písemně v listinné podobě nebo elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje.
- f) O průběhu výběru vyhotoví hodnotící komise protokol.
- g) O výběru dodavatele zakázky rozhoduje hejtman kraje.
- h) Smlouvu na veřejnou zakázku uzavírá hejtman kraje.
- i) Uzavření dodatku zajišťuje příslušný odbor KÚ uzavírající původní smlouvu podpisem hejtmána kraje. Uzavření dodatku musí gesční odbor předem projednat s OVZS.

- (4) **Zakázky kategorie 3** (nad 1,5 mil. Kč nejvýše 3 mil. Kč bez DPH)

- a) Zakázku administruje v rámci své pravomoci OVZS nebo ODSH.
- b) Návrh na zadání veřejné zakázky předkládá administrátorovi vedoucí příslušného odboru KÚ po předchozím písemném schválení příslušným členem rady kraje.
- c) Je oprávněn zahájit v rámci své působnosti vedoucí OVZS a vedoucí ODSH po schválení věcně příslušným členem rady kraje a radním pro VZ.
- d) Výzva k podání nabídky musí být uveřejněna na profilu zadavatele.

- e) Nabídky mohou být dále nad rámec uveřejnění písemně vyžádány minimálně u 3 dodavatelů.
- f) Nabídky dodavatelů musí být učiněny písemně v listinné podobě nebo elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje.
- g) O průběhu výběru vyhotoví hodnotící komise protokol.
- h) O výběru dodavatele zakázky rozhoduje hejtman kraje.
- i) Smlouvu na veřejnou zakázku uzavírá hejtman kraje.
- j) Uzavření dodatku zajišťuje příslušný odbor KÚ uzavírající původní smlouvu podpisem hejtmána kraje. Uzavření dodatku musí gesční odbor předem projednat s OVZS.

(5) **Zakázky kategorie 4** (stavební práce nad 3 mil. Kč nejvýše 9 mil. Kč bez DPH)

- a) Zakázku administruje OVZS.
- b) Návrh na zadání veřejné zakázky předkládá administrátorovi vedoucí příslušného odboru KÚ po předchozím písemném schválení příslušným členem rady kraje.
- c) Je oprávněn zahájit v rámci své působnosti vedoucí OVZS po schválení radou kraje.
- d) Výzva k podání nabídky musí být uveřejněna na profilu zadavatele.
- e) Nabídky mohou být dále nad rámec uveřejnění písemně vyžádány minimálně u 3 dodavatelů.
- f) Nabídky dodavatelů musí být učiněny písemně v listinné podobě nebo elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje.
- g) O průběhu výběru vyhotoví hodnotící komise protokol.
- h) O výběru dodavatele zakázky rozhoduje rada kraje.
- i) Smlouvu na veřejnou zakázku uzavírá hejtman kraje.
- j) Uzavření dodatku zajišťuje příslušný odbor KÚ uzavírající původní smlouvu podpisem hejtmána kraje po předchozím schválení uzavření dodatku radou kraje. Uzavření dodatku musí gesční odbor předem projednat s OVZS.

- (6) Administrátor nesmí opakovaně vyzývat k účasti stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými mimořádnými okolnostmi zadání.

Článek 5

Zadávání a rozhodování o veřejných zakázkách pro potřeby příspěvkových organizací

- (1) Veřejné zakázky organizací se dělí do následujících kategorií:

Kategorie VZ	Druh zakázky	předpokládaná hodnota VZ bez DPH
1.	Dodávky, služby, stavební práce	nejvýše 500 tis. Kč
2.	Dodávky, služby, stavební práce	nad 500 tis. Kč nejvýše 1,5 mil. Kč
3.	Dodávky, služby, stavební práce	nad 1,5 mil. Kč nejvýše 3 mil. Kč
4.	Stavební práce	nad 3 mil. Kč nejvýše 9 mil. Kč
5.	Dodávky, služby, stavební práce (podlimitní a nadlimitní VZ)	více než limit pro veřejnou zakázku malého rozsahu (tj. nad 3 nebo 9 mil. Kč)

Pro výběrové/zadávací řízení je možné vždy použít i postup vyšší kategorie VZ.

- (2) Nestanoví-li zřizovací listina jinak, jsou organizace zřízené krajem oprávněny bez souhlasu zřizovatele zadávat zakázky ve výši předpokládané hodnoty nepřesahující 3 mil. Kč bez DPH. Při zadání veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje 3 mil. Kč bez DPH, zastupuje zřizovanou organizaci administrátor podle § 43 zákona. Administrátor může na její

žádost zastupovat organizaci podle § 43 zákona též při administraci zakázky, jejíž předpokládaná hodnota nepřesahuje 3 mil. Kč bez DPH, a to v případě, že má volnou kapacitu pro administraci zakázky. OVZS poskytuje prostřednictvím administrátora těmto organizacím metodickou pomoc při zpracovávání zadání veřejných zakázek. Zastoupením není dotčena odpovědnost organizace jako zadavatele zakázky za stanovení podmínek zadávacího řízení.

- (3) Návrh na provedení zadávacího řízení veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou více než 3 mil. Kč bez DPH předkládá administrátorovi ředitel organizace po předchozím souhlasu příslušného člena rady kraje a vedoucího zřizovatelského odboru. Návrh na provedení zadání zakázky bude zpracován dle přílohy č. 1 těchto zásad. Vedoucí OVZS předkládá na jednání rady kraje text Zadávací dokumentace, rada kraje schvaluje její znění a zahájení zadávacího řízení. Rada kraje může u veřejných zakázek vždy upravit znění Zadávací dokumentace nebo pozměnit či doplnit okruh účastníků, kteří budou přímo vyzváni k podání nabídky.
- (4) Administrace veřejných zakázek prováděná pro organizaci se řídí pravidly pro zadávání nadlimitních a podlimitních zakázek i zakázek malého rozsahu dle Čl. 3 a Čl. 6 těchto zásad a dle přílohy č. 3 a 4 těchto zásad. Při zadání musí administrátor i organizace dbát i společných ustanovení uvedených v Čl. 9 těchto zásad s přihlédnutím ke skutečnosti, že zadavatelem je v celém průběhu zadávání těchto zakázek organizace.
- (5) **Zakázky kategorie 1** (nejvýše 500 tis. Kč bez DPH)
 - a) Zakázku administruje organizace.
 - b) Není nutné pořízení písemného záznamu, je nutno dodržet zásady uvedené v § 6 zákona (zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace).
 - c) Je oprávněn zadat v rámci své působnosti ředitel organizace (příkazce operace) přímým zadáním po odsouhlasení správcem rozpočtu.
- (6) **Zakázky kategorie 2** (nad 500 tis. Kč nejvýše 1,5 mil. Kč bez DPH)
 - a) Zakázku administruje organizace. Organizace je povinna zpracovat návrh zadání dle přílohy č. 1 těchto zásad, návrh schvaluje pouze ředitel organizace.
 - b) Je oprávněn zahájit v rámci své působnosti ředitel organizace po odsouhlasení správcem rozpočtu.
 - c) Nabídky musí být písemně vyžádány minimálně u 3 dodavatelů.
 - d) Nabídky dodavatelů musí být učiněny písemně v listinné podobě nebo elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje.
 - e) O průběhu výběru vyhotoví hodnotící komise protokol.
 - f) O výběru dodavatele zakázky rozhoduje ředitel organizace.
 - g) Smlouvu na veřejnou zakázku uzavírá ředitel organizace.
 - h) Organizace musí zakázku evidovat v Evidenci veřejných zakázek malého rozsahu v systému Tender arena – viz ustanovení odstavce 12 tohoto článku.
- (7) **Zakázky kategorie 3** (nad 1,5 mil. Kč nejvýše 3 mil. Kč bez DPH)
 - a) Zakázku administruje organizace. Organizace je povinna zpracovat návrh zadání dle přílohy č. 1 těchto zásad, návrh schvaluje pouze ředitel organizace.
 - b) Je oprávněn zahájit v rámci své působnosti ředitel organizace po odsouhlasení správcem rozpočtu.
 - c) Výzva k podání nabídky musí být uveřejněna na profilu zadavatele.
 - d) Nabídky mohou být dále nad rámec uveřejnění písemně vyžádány minimálně u 3 dodavatelů.
 - e) Nabídky dodavatelů musí být učiněny písemně v listinné podobě nebo elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje.
 - f) O průběhu zadání vyhotoví hodnotící komise protokol.
 - g) O výběru dodavatele zakázky rozhoduje ředitel organizace.
 - h) Smlouvu na veřejnou zakázku uzavírá ředitel organizace.

- (8) **Zakázky kategorie 4** (stavební práce nad 3 mil. Kč nejvýše 9 mil. Kč bez DPH)
- a) Zakázku administruje OVZS.
 - b) Návrh na zadání veřejné zakázky předkládá administrátorovi ředitel organizace po předchozím písemném schválení vedoucím zřizovatelského odboru a příslušným členem rady kraje.
 - c) Je oprávněn zahájit prostřednictvím OVZS ředitel organizace po odsouhlasení správcem rozpočtu a po schválení radou kraje.
 - d) Výzva k podání nabídky musí být uveřejněna na profilu zadavatele.
 - e) Nabídky mohou být dále nad rámec uveřejnění písemně vyžádány minimálně u 3 dodavatelů.
 - f) Nabídky dodavatelů musí být učiněny písemně v listinné podobě nebo elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje.
 - g) O průběhu zadání vyhotoví hodnotící komise protokol.
 - h) O výběru dodavatele zakázky rozhoduje po schválení radou kraje ředitel organizace.
 - i) Smlouvu na veřejnou zakázku uzavírá ředitel organizace.
- (9) **Zakázky kategorie 5** (podlimitní a nadlimitní VZ, tj. dodávky a služby nad 3 mil. Kč bez DPH a stavební práce nad 9 mil. Kč bez DPH)
- a) Zakázku administruje OVZS.
 - b) Návrh na zadání veřejné zakázky předkládá administrátorovi ředitel organizace po předchozím písemném schválení vedoucím zřizovatelského odboru a příslušným členem rady kraje.
 - c) Je oprávněn zahájit prostřednictvím OVZS ředitel organizace po odsouhlasení správcem rozpočtu a po schválení radou kraje.
 - d) OVZS zajistí postup podle zákona.
 - e) O výběru dodavatele zakázky rozhoduje po schválení radou kraje ředitel organizace.
 - f) Smlouvu na veřejnou zakázku uzavírá ředitel organizace.
- (10) V případě rozšíření nebo úpravy rozsahu zakázky kategorie 4 nebo 5 oznámí ředitel organizace záměr uzavřít dodatek smlouvy vždy administrátorovi, který ve spolupráci s ním zajistí odpovídající postup podle zákona. Ředitel organizace může uzavřít dodatek, který navyšuje cenu zakázky kategorie 4 nebo 5 souhrnně (tj. průběžné sčítání všech již uzavřených dodatků):
- a) o nejvýše 200 tis. Kč bez DPH (tj. po započtení méněprací a víceprací), po oznámení administrátorovi;
 - b) o více než 200 tis. Kč bez DPH a nejvýše 500 tis. Kč bez DPH (tj. po započtení méněprací a víceprací), po schválení příslušným členem rady kraje a radním pro VZ;
 - c) o více než 500 tis. Kč bez DPH (tj. po započtení méněprací a víceprací), po předchozím souhlasu rady kraje.
- (11) U rozšíření nebo úpravy rozsahu zakázky kategorie 2 a 3 na dodávky nebo služby oznámí ředitel organizace OVZS záměr uzavřít dodatek v případě, že konečná cena smlouvy a jejich dodatků přesáhne 3 mil. Kč bez DPH.
- (12) Organizace evidují veřejné zakázky malého rozsahu se smluvní cenou nad 500 tis. Kč bez DPH v Evidenci veřejných zakázek malého rozsahu v systému Tender arena, pokud nejsou zadány prostřednictvím profilu zadavatele.
- (13) Všechny smlouvy a objednávky uzavřené organizacemi na veřejné zakázky v hodnotě nad 50 tis. Kč bez DPH včetně jejich dodatků a změn jsou zveřejňovány v registru smluv. Uveřejněním smlouvy v registru smluv je nahrazena povinnost uveřejnění smlouvy a výše skutečně uhrazené ceny na profilu zadavatele dle § 219 zákona.

Článek 6

Přijímání, otevírání a hodnocení nabídek účastníků, jmenování a složení komise

- (1) Nabídky u veřejných zakázek zadávaných podle zákona jsou podávány pouze elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje. Nabídky na veřejné zakázky malého rozsahu nad 500 tis. Kč bez DPH mohou být podávány buď písemně, nebo elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje. Obálky s nabídkami u veřejných zakázek malého rozsahu jsou přijímány na podatelnu KÚ, prostřednictvím elektronického nástroje nebo v sídle organizace. Příslušný administrátor je povinen s předstihem písemně informovat podatelnu KÚ o tom, že v konkrétním zadávacím řízení mohou být doručovány písemné nabídky s uvedením lhůty, ve které tak účastníci o zakázku mohou učinit. Přijetí nabídek bude předem s podatelnou projednáno. U došlých nabídek provede podatelna KÚ na obálku záznam o datu a čase doručení ve tvaru dd mm rrrr/hh mm.
- (2) Ke každé veřejné zakázce s předpokládanou hodnotou nad 500 tis. Kč bez DPH bude zadavatelem jmenována hodnotící komise. Hodnotící komisi, popřípadě komisi pro otevírání nabídek, jmenuje osoba nebo orgán, který schvaluje zadání veřejné zakázky (viz Čl. 4 a 5 těchto zásad). Složení komise musí odpovídat rozsahu a významu veřejné zakázky tak, aby bylo zaručeno objektivní posouzení nabídek a vyloučeno uplatnění jiných zájmů. Členové hodnotící komise jsou navrhováni dle rozsahu a významu zakázky ze členů zastupitelstva a rady kraje, zaměstnanců organizací, nezávislých odborníků a zaměstnanců KÚ. U zakázek s hodnotou vyšší než 300 mil. Kč bez DPH má většina členů komise příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu zakázky. Komise pro otevírání obálek může být sestavena v minimálním počtu 3 členů. Hodnotící komise je usnášeníschopná, pokud se jednání zúčastní nadpoloviční většina jejích členů, popř. náhradníků:
 - a) pro veřejné zakázky malého rozsahu nad 500 tis. Kč bez DPH do zákonného limitu je jmenována minimálně tříčlenná hodnotící komise (včetně náhradníků jejích členů), která provede otevírání nabídek (u nabídek podaných v listinné podobě za umožnění přítomnosti účastníků) a posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek a doporučí zadavateli pořadí nabídek;
 - b) pro zakázky zadávané podle zákona je jmenována minimálně pětičlenná hodnotící komise (včetně náhradníků jejích členů), která provede otevírání nabídek (pokud není jmenována samostatná komise), posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek a doporučí zadavateli pořadí nabídek (nabídky jsou dešifrovány elektronickým nástrojem bez možnosti účasti účastníků);
 - c) pro veřejné zakázky nad 3 mil. Kč je do hodnotící komise vždy jmenován alespoň jeden člen zastupitelstva nebo rady kraje, včetně jeho náhradníka.
- (3) Pro organizační a administrativní zajištění činnosti komise určí zadavatel tajemníka komise. Tajemník komise, pokud není současně jmenován členem komise, se nesmí podílet na jakékoliv věcné činnosti komise (posuzování, hodnocení, rozhodování); pouze organizuje zasedání komise a zajišťuje její administraci (pozvánky na jednání, podpisy prohlášení o nepodjatosti, příprava nezbytných podkladů stanovisek pro jednání, zápisy z jednání, zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, korespondence, zveřejňování, zpracování písemné zprávy zadavatele apod.). Na KÚ je tajemníkem komise určován pracovník administrátora. Tajemník komise uchovává všechny dokumenty spojené s průběhem zadávacího řízení pro zadavatele. Pokud pro zadavatele (JČK, krajský úřad, organizace, společnost) vykonává smluvně zadavatelskou činnost jiná právnická osoba, je tajemníkem komise jmenován vždy zástupce této právnické osoby.

Článek 7

Rozhodování o výběru nejvhodnější nabídky, podpis smlouvy – zadavatel JČK

- (1) Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky zakázky zadávané JČK rada kraje, s využitím ust. § 59 odst. 3 a 4 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů, svěřuje:

- a) u zakázek kategorie 1 na dodávky, služby a stavební práce vedoucímu příslušného odboru KÚ, příp. zástupci příslušného vedoucího odboru v době nepřítomnosti vedoucího odboru a vedoucím odboru pověřenému zaměstnanci;
 - b) u zakázek kategorie 2 a 3 na dodávky, služby a stavební práce hejtmanovi kraje, příp. náměstkovi hejtmana, který zastupuje hejtmana v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy hejtman nevykonává funkci.
- (2) Rada kraje rozhoduje o výběru nejvhodnější nabídky zakázky zadávané JČK u zakázek s předpokládanou hodnotou více než 3 mil. Kč bez DPH.
- (3) Podpisy dokumentů spojených se zadáváním veřejných zakázek Jihočeského kraje se řídí příslušným ustanovením Organizačního řádu Krajského úřadu Jihočeského kraje.
- (4) Všechny smlouvy a objednávky uzavřené JČK na veřejné zakázky v hodnotě nad 50 tis. Kč bez DPH včetně jejich dodatků a změn jsou zveřejňovány v registru smluv. Uveřejněním smlouvy v registru smluv je nahrazena povinnost uveřejnění smlouvy a výše skutečně uhrazené ceny na profilu zadavatele dle § 219 zákona. Za splnění povinností uvedených v § 219 zákona odpovídá výlučně příslušný odbor KÚ, který předložil návrh zadání veřejné zakázky.

Článek 8

Zvláštní ustanovení pro Správu a údržbu silnic Jihočeského kraje

- (1) Příspěvková organizace Správa a údržba silnic Jihočeského kraje provádí zadávací řízení na veřejné zakázky všech kategorií včetně zakázek na pořízení projektových dokumentací dle Čl. 9 odst. 12 těchto zásad samostatně prostřednictvím svého oddělení zadávání veřejných zakázek, pokud není v konkrétním případě rozhodnuto jinak.
- (2) U veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou více než 3 mil. Kč bez DPH schvaluje zahájení zadávacího řízení a výběr nejvhodnější nabídky vždy rada kraje (vyjma veřejných zakázek zadávaných podle Čl. VI., odst. 2, písm. h) Zřizovací listiny SÚS JK). Materiály pro jednání rady kraje jsou předkládány prostřednictvím OVZS.

Článek 9

Společná ustanovení

- (1) U veřejných zakázek na pravidelné nebo opakující se dodávky nebo služby musí zadavatel stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky v souladu s § 19 zákona.
- (2) V případě potřeby zadání veřejné zakázky na dobu neurčitou je předpokládaná hodnota veřejné zakázky stanovena jako předpoklad ceny plnění za čtyři roky trvání smlouvy.
- (3) Na profilu zadavatele nemusí být uveřejněna Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu, ale nabídky musí být písemně vyžádány minimálně u 3 dodavatelů. Jedná se o zakázky, jejichž předmětem plnění je nebo jsou:
- a) pořízení předprojektové a projektové dokumentace staveb včetně diagnostických a podobných průzkumů a geometrických plánů;
 - b) výkon technického dozoru stavebníka a koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
 - c) mediální služby;
 - d) marketingové služby;
 - e) právní služby;
 - f) pořízení právních informačních systémů;
 - g) opravy motorových vozidel;
 - h) školní zájezdy a vzdělávací akce.

- (4) O dalších výjimkách z povinnosti uveřejnit Výzvu k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu na profilu zadavatele, kterou stanovují tyto zásady, rozhoduje na návrh zadavatele příslušný radní a radní pro VZ. Nabídky musí být písemně vyžádány minimálně u 3 dodavatelů.
- (5) Pokud není možné při zadání veřejné zakázky malého rozsahu z opodstatněných důvodů dodržet předepsaný počet oslovených dodavatelů (zejména z důvodu specifického předmětu plnění veřejné zakázky, postavení dodavatele na trhu apod.) musí být tyto důvody popsány v návrhu zadání VZ a schváleny příslušným radním a radním pro VZ. Tím nejsou dotčena ostatní pravidla vztahující se na zakázku podle kategorie VZ dle těchto zásad.
- (6) V případě, že je nutno zajistit opravu stroje/vozidla, lze v odůvodněných případech (naléhavost, nedostatečný počet vhodných dodavatelů) postupovat jako u zakázky kategorie 1 za předpokladu, že předpokládaná hodnota bude v limitu veřejné zakázky malého rozsahu.
- (7) Návrh zadání veřejné zakázky musí být zadavatelem předložen administrátorovi minimálně 30 dní před plánovaným jednáním RK. Při zpracovávání návrhů na zadání veřejné zakázky musí být přihlíženo ke lhůtám nutným pro zpracování nabídek tak, aby zadání veřejné zakázky a výběr nejvhodnější nabídky proběhlo v dostatečném předstihu a neohrozilo předpokládaný termín realizace zakázky.
- (8) O vyloučení účastníků a námitkách účastníků rozhoduje hejtman.¹ O vyloučení účastníků a námitkách účastníků u organizací rozhoduje ředitel organizace.
- (9) Zadavatel může být v zadávacím řízení v odůvodněných případech zastoupen zástupcem zadavatele. Návrh administrátora na zastoupení zadavatele v zadávacím řízení musí být zdůvodněn. Zástupce zadavatele je stanoven zejména z důvodu, kdy je potřeba při zadávání použít speciální odborné znalosti, které kraj či organizace nemá možnost zajistit jinak, nebo v případě, kdy se očekává, že při zadávání dojde ke značnému rozsahu objemu činností zadavatele nebo jsou omezeny aktuální kapacitní možnosti administrátora. Bude-li zadávací řízení v souladu s Čl. 9 odst. 10 těchto zásad realizováno s využitím zástupce zadavatele, musí tento zástupce postupovat v souladu se zásadami a ve spolupráci se zadavatelem. Se zástupcem zadavatele musí být sepsána smlouva. Pro jmenování členů komisí pro otevírání obálek a pro posouzení a hodnocení nabídek a pro postup hodnocení se použijí přiměřeně ustanovení Čl. 5 a 6 těchto zásad.
- (10) Jestliže se na veřejnou zakázku zadávanou podle těchto zásad vztahují i jiná pravidla pro zadávání veřejných zakázek (např. u prostředků z fondů EU atd.), postupuje se při zadání této zakázky vždy podle přísnějšího předpisu.
- (11) Jestliže má JČK nebo organizace zájem o nákup použitého stroje či dopravního prostředku, který je na trhu nabízen a jehož nákup je ekonomicky výhodný, tj. jeho kupní cena je nižší než obvyklá tržní cena takového stroje či dopravního prostředku, může jej JČK nebo organizace zakoupit bez předchozího výběrového řízení. Přičemž:
 - a) před pořízením použitého stroje či dopravního prostředku bude zpracován odborný posudek, nebo
 - b) kupní cena bude ověřena srovnáním tří strojů či dopravních prostředků z aktuální inzerce a přiložena k dokumentaci veřejné zakázky, nebo
 - c) kupní cena u dopravního prostředku bude ověřena výpisem z aplikace pro kontrolu VIN (Cebia, Carvertical apod.).

Požizovací cena musí být v limitu pro veřejné zakázky malého rozsahu a nad 500 tis. Kč bez DPH bude odsouhlasena příslušným členem rady kraje a radním pro VZ.

¹ Usnesení č. 912/2012/RK-99

(12) OVZS nebo ODSH vždy pořizuje projektovou dokumentaci ve všech stupních včetně studie investičního záměru nebo architektonické studie pro kraj i organizace bez ohledu na cenu takové projektové dokumentace v případech:

- a) pozemních staveb s předpokládanými náklady stavebních prací nejméně 10 mil. Kč bez DPH;
- b) vodohospodářských staveb s předpokládanými náklady stavebních prací nejméně 10 mil. Kč bez DPH.

V ostatních případech mohou v souladu s těmito zásadami zadat projektovou dokumentaci a řídit proces pořízení této dokumentace i odbory KÚ či organizace samostatně, vždy však informují OVZS o přípravě takového zadání a zajistí, aby zpracovaná projektová dokumentace odpovídala pravidlům pro zadávání veřejných zakázek.

(13) Kontrola jednotlivých kroků zadávání veřejných zakázek je prováděna prostřednictvím programového vybavení a na profilu zadavatele.

(14) V době vyhlášených bezpečnostních opatření stanovených zvláštními právními předpisy², kdy není současně možné učinit opatření, které by umožňovalo provedení standardního zadávacího řízení podle zákona, nemusí být veřejná zakázka zadána v zadávacím řízení podle zákona³ ani podle této směrnice. V době vyhlášeného krizového stavu je příslušným odborem pro veřejné zakázky zadávané krajem dle této směrnice zpravidla KHEJ.

(15) I v případě, kdy není nutné zadat veřejnou zakázku v zadávacím řízení podle zákona a této směrnice, musí administrátor a příslušný odbor postupovat s péčí řádného hospodáře a v souladu s principy efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti. V každém případě však musí administrátor nebo příslušný odbor přednostně zkoumat, zda jsou naplněny podmínky pro postup v jednacím řízení bez uveřejnění podle zákona. V případě, že jsou tyto podmínky naplněny a nehrozí nebezpečí z prodlení, je povinen administrátor nebo příslušný odbor postupovat v jednacím řízení bez uveřejnění.

(16) V případě, kdy není veřejná zakázka v době vyhlášených bezpečnostních opatření zadána v zadávacím řízení podle zákona a této směrnice, rozhoduje hejtman kraje o zadání/poptávce veřejné zakázky, uzavření a podpisu smlouvy samostatně, pokud k tomu dle svého uvážení nezmocní třetí osobu. Tento postup je striktně omezen na situace, kdy je dodávka zboží nebo služeb nezbytná, nesnese odkladu a má přímý vztah k vyhlášeným bezpečnostním opatřením. Hejtman kraje informuje radu kraje o uzavřených smlouvách následně.

(17) V případě příspěvkových organizací rozhoduje v době vyhlášených bezpečnostních opatření o nezbytném a neodkladném zadání veřejné zakázky nad 3 mil. Kč bez DPH, jejím schválení a podpisu smlouvy ředitel organizace samostatně. Ředitel organizace informuje radu kraje o uzavřených smlouvách následně.

(18) V případě, že veřejná zakázka nemá přímý vztah k vyhlášeným bezpečnostním opatřením, je nutné ji zadat standardním postupem podle zákona a této směrnice.

² Zákon č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

³ viz ust. § 29 písm. c) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 10 Závěrečná ustanovení

- (1) Součástí tohoto rozhodnutí jsou přílohy:
- a) Příloha č. 1: Návrh zadání veřejné zakázky
 - b) Příloha č. 2: Postup při zadávání veřejných zakázek – JČK
 - c) Příloha č. 3: Postup při zadávání veřejných zakázek – příspěvkové organizace
 - d) Příloha č. 4: Zadávací proces pro veřejné zakázky – příspěvkové organizace
- (2) Směrnice SM/18/RK je účinná dnem 17. 9. 2025. Všechny úkony zahájené podle směrnice SM/18/RK před účinností změny č. 15, budou dokončeny podle znění zásad účinného v době jejich zahájení, vyjma ustanovení týkajících se dodatků smluv.

MUDr. Martin Kuba
hejtman kraje

JUDr. Lukáš Glaser, LL.M.
ředitel krajského úřadu